

高等学校

平成 11 年 度

# 教育研究員研究報告書

商 業

東京都教育委員会

平成11年度

教育研究員名簿

商業部会

学 校	氏 名
都立新宿山吹高等学校	佐藤俊一
都立池袋商業高等学校	小久保勝
都立上野忍岡高等学校	並木邦弘
都立荒川商業高等学校	中神孝典
都立江東商業高等学校	半澤孝明
都立第三商業高等学校	佐々木勇一

担当 教育庁指導部高等学校教育指導課 指導主事 高田 憲一

# 主題 「都立高校における次代の魅力あるビジネス教育の在り方」

## 目 次

I	主題設定の理由	2
II	幼稚園・小学校・中学校におけるビジネス教育	3
III	ビジネス教育の視点にたった中学校における授業実践事例指導案	4
IV	商業高校以外の都立高校におけるビジネス教育	7
1	ビジネスに関する教育を商業高校以外の都立高校で取り扱うねらい	7
2	ビジネスに関する教科・科目の目標と内容	8
3	教育課程上の取り扱い及び指導計画	9
V	新しいタイプの都立商業高校におけるカリキュラムの検討	12
1	新学習指導要領（商業）	12
2	新学習指導要領（専門教科「情報」）	13
3	新しいタイプの都立商業高校におけるカリキュラム編成	13
VI	大学におけるビジネス教育	23
VII	おわりに	24

## I 主題設定の理由

高等学校学習指導要領が平成11年3月に告示された。教科「商業」の目標は、「商業の各分野に関する基礎的・基本的な知識と技術を習得させ、ビジネスに対する望ましい心構えや理念を身に付けさせるとともに、ビジネスの諸活動を主体的、合理的に行い、経済社会の発展に寄与する能力と態度を育てる。」である。商業は「Commercial High School」から「Business High School」へ意識を変え、教育内容についても「商業の諸活動」→「経営活動」→「ビジネスの諸活動」とこれまでの「教科目標」にあらわれるように、「モノやサービスの売買・商取引」から「商業、経済、景気など幅広い意味」へと変わった。教科のねらいについては、ビジネスの基礎・基本の能力（豊かな人間性、創造性や、マーケティング能力・国際交流能力・会計活用能力・情報活用能力などのビジネスの理解力と実践力）の育成に配慮することとなり、生徒の進路先については、「事務従事者・販売従事者などの完成教育」から「生涯学習・継続教育」へと変化している。

ここで、「ビジネスとは、企業の無形・有形を問わず、サービスを含む経済的な諸活動をいう。」と考える。このビジネスに必要な知識と技術は、時代とともに変化し、恒久的なものではない。専門的な知識のほか、円滑な人間関係を営むことのできる社会性、豊かな人間性、主体性、独創性、自己責任、創造性、自ら変化できる能力などがあり、これらを学ぶものに身に付けさせることが重要である。そして、これらの能力は、高等学校段階で初めて学んで、簡単に身に付くものではない。そのためには、職業教育のなかでも、とりわけビジネス教育を、幼児期から年齢に応じて段階的にトレーニングする必要があると考える。本部会では、高等学校段階を中心に据え、基礎期（幼児・小学校・中学校教育）、応用期（高等学校教育）、発展期（大学・大学院・生涯学習社会教育）に分類した。基礎期には、人間関係・言葉・表現などのコミュニケーションの基礎や、職業についての興味関心をいだかせ、理解をさせ、将来に対する各自の夢をもたせる。そして、進学を希望するものが、自分の将来の進路を考え、目的意識や意欲をもって各高等学校等へ進学することが重要である。応用期には、普通高校において、教科「情報」で情報教育の基礎・基本を学ぶ。都立商業高校生は、後述するような学びをし、将来、職業に就いたときに必要なビジネス能力を身に付ける。さらに卒業後、学んだ内容が陳腐化した場合には、卒業生はいつでも各母校等へもどって、新たに必要な知識や技術を身に付けるようにできるシステムを確立する。発展期には、希望するものは大学等に進学し、さらに専門性の深化を図る。社会人の場合は、個々の人生設計に応じて、学びの質や内容等を選択できるように対応する。というように、徐々にビジネス教育の深化と生涯学習といった循環教育を実現する。従来のように高等学校段階から普通高校、専門高校と分類をし、商業に関する学科の生徒のみビジネス教育を初めて学ぶのではなく、上述のようにビジネス教育を幼児期から年齢に応じて段階的に学ぶことは、職業についての関心や理解を促し、加えて起業家育成にも役立ち、情報化・国際化のなかで、将来のわが国の経済を支えるためにきわめて重要なことであり、ビジネス教育の果たす役割も大きいと考えている。つづく各章において、基礎期におけるビジネス教育の必要性と応用期との関連性、小中学校における具体的な指導案の例示、応用期における商業高校以外のビジネス教育、商業高校におけるビジネス教育、発展期におけるビジネス教育の順に検討をする。

## II 幼稚園・小学校・中学校におけるビジネス教育

ここでは、平成10年12月14日に告示された小学校及び中学校の学習指導要領、幼稚園教育要領の内容から、ビジネス教育に関連する主な項目を抜き出した。

### 幼稚園・小・中学校における「ビジネス教育」の実践

校種	科目等	内 容
幼稚園	該当なし	
小学校	国 語	・1～6年 話すこと・聞くこと・書くこと・読むこと
	社 会	・3・4学年 ○地域の人々の生産や販売について見学や調査をを行い、仕事に携わる人々の工夫を考える。 ・5学年 ○我が国の産業の様子、産業と国民生活との関連について理解できるようにし、我が国の産業の発展に関心をもつようにする。 ○我が国の工業生産について見学や調査をおこない、国民生活を支える重要な役割を果たしていることを考える。 ○我が国の通信などの産業について、見学や資料を調べたりする。
	算 数	・1～6学年 数と計算
	生 活	・1・2学年 地域の人々や様々な場所とのかかわり
	総合的な学習の時間	・物づくりや生産活動など体験的な学習 ・国際理解に関する学習の一環としての外国語会話等
	特別活動	・学校行事 勤労生産・奉仕活動（勤労の尊さや生産の喜びを体得する）
	国 語	・1～3学年 話すこと・聞くこと・書くこと・読むこと
中学校	社 会 (公民的分野)	・現代社会と私たちの生活 ○現代日本の歩みと私たちの生活 ・現代日本の発展の過程と国際化の進展のあらましについて理解させ、高度経済成長から今日までの国際社会の変容について、国民生活と関連させて理解させる。 ・国民生活と経済 ○私たちの生活と経済 ・身近な消費生活を中心に経済活動の意義を理解させ、価格の働きに着目させ市場経済の基本的な考え方を理解させる。また、社会における企業の役割と社会的責任、職業の意義と役割及び雇用と労働条件について考えさせる。
	教 学	・1～3学年 数と計算
	技術・家庭	コンピュータ活用等に関する基礎的な知識と技術を習得するとともに技術が果たす役割について理解を深め、それらを適切に活用する能力と態度を育てる。 ・情報とコンピュータ ○生活や産業の中で情報手段の果たしている役割 ・情報手段の特徴や生活とコンピュータとのかかわり ・情報化が社会や生活の及ぼす影響、情報モラルの必要性 ○コンピュータの基本的な構成と機能及び操作 ・コンピュータの基本的な構成と機能、操作 ・ソフトウェアの機能 ○コンピュータの利用 ・コンピュータの利用形態 ・ソフトウェアを用いた基本的な情報の処理 ○情報通信ネットワークについて ・情報の伝達方法と利用方法 ・情報を収集・判断・処理と発信 ○コンピュータを利用したマルチメディアの活用 ・マルチメディアの特徴と利用方法 ・ソフトウェアを選択して、表現や発信ができる ○プログラムと計測・制御について ・プログラムの機能について ・コンピュータを用いて、簡単な計測・制御ができること
	外 国 語	・実践的コミュニケーション能力を養う ・言語活動 ○質問や依頼などを聞いて適切に応じること ○自分の考えや気持ちなどが聞き手に正しく伝わるようにすること ・自己紹介 ・電話での応待 ・1学年 ○コミュニケーションに対する積極的な態度の育成を重視する
	総合的な学習の時間	・国際理解、情報等の横断的、総合的な課題についての学習 ・物づくりや生産活動など体験的な学習、問題解決的な学習
	特別活動	・学校行事 勤労生産・奉仕の行事（勤労の尊さや創造することの喜びを体得する）

前ページのように、幼稚園教育要領ではビジネス教育に関する具体的な内容は明記されていない。しかし、「お店やさんごっこ」や「地域の商店での買い物」等を通じた学習活動がある。小・中学校になると、様々な教科でビジネス教育が行えるようになってきている。特に中学校では、コミュニケーション能力を養う「国語」と「外国語」、公民的分野で取り扱う「国民生活と経済」、高度情報化社会に対応するための「技術・家庭」で行われる情報処理、また、今回の指導要領のポイントでもある「総合的な学習の時間」においてビジネス教育が可能である。

これらの内容に関連して、各幼稚園・小・中学校では様々なビジネス教育が展開されている。小学校で社会科と家庭科の合科授業として、校区の商店街においてインターンシップを行ったり、中学校では、(社)証券広報センター等が主催する株式学習ゲームに取り組み、模擬的な株式投資からビジネス教育を行っている例もある。

ビジネス教育は、単にビジネスを学ぶということだけではなく、現代の社会に必要な「生きる力」を身に付ける一面もある。貯蓄中央委員会は、「金銭教育の進め方」(平成2年発行)のなかで、小・中学校における金銭教育について触れ、「悪徳商法」「利息について」「プラスチックマネー」「現金以外の支払い手段」等について具体的な指導事例を紹介している。

中学生は自らが進路を考え、それぞれの目標を達成するための指導を行う必要がある。そのなかで、ビジネス教育が果たす役割は今後ますます重要になっていく。幼稚園教育要領、小・中学校学習指導要領に掲げられた目標を達成するために、様々な教科で金銭教育も含め、ビジネス教育の基礎づくりを行うことができる。

### Ⅲ ビジネス教育の視点にたった中学校における授業実践事例指導案

ビジネス教育は幼児期より年齢に応じ、段階的にトレーニングする必要があると考える。米国などは小学校より株式投資ゲーム等を通して、ビジネスに関する知識やカンを養っており、我が国の学校教育においても様々な角度から生徒の生きる力を養うためのビジネス教育を取り入れるべきである。なかでも、中学校は高校卒業後の進路も踏まえ、職業について目的意識や意欲をもって高等学校に進学する重要な時期であり、中学校の学習活動の中で商業高校を意識した指導が行われることが必要である。今後、中学校に新設される「総合的な学習の時間」等の教科をはじめ、中学校においてもビジネス教育の視点を取り入れることにより、将来の日本を担う中学生たちが、国際経済社会の変化にも柔軟に対応できる能力を身に付けるとともに、商業高校やビジネス教育に対し、理解や興味関心を抱き、自己実現のため高い志や、意欲を持って商業高校に進学する中学生が増えることを期待したい。ここでは現在の中学校の関連教科において、現実的な実践事例指導案を例示する。

実践事例 「身近な商品から学ぶ」——清涼飲料水を通して——

本時の目標：賢い商品の選択を通し、ビジネス教育に対する興味・関心をもたせる。

段階	時間	学習の内容	学習活動	指導上の留意点
導入	5分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習する内容の概要を説明する。</li> <li>・経済活動の中心が商品であることを理解し、選択の重要性を知る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒自身の商品選択の基準を考えさせる。 (清涼飲料水について)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品選択は生き方が現れることを自覚させる。</li> </ul>
展開	40分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習を通し、商品についての知識を得る。</li> <li>・商品表示の見方について学ぶ。</li> <li>・商品の選択について学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利き水テストをする。</li> <li>・清涼飲料水の糖度を調べる。(コーヒーシュガー何本分?)</li> <li>・ノンカロリー・カロリーオフ商品の糖質について調べる。</li> <li>・一日の糖分摂取量から、商品の選択について考えさせる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・体験を通し、実感させる。</li> <li>・知ることの重要性を理解させる。</li> <li>・グループ学習により協力するよう注意する。</li> <li>・化学調味料(合成甘味料)についての知識を得させる。</li> <li>・商品選択が生き方を変えることを理解させる。</li> </ul>
まとめ	5分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・商品選択の視点を確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プリントで再確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本時の学習内容を確認させる。</li> <li>・賢い商品選択の重要性を確認する。</li> </ul>

<学習のポイント>

- ・家庭科教諭とのティーム・ティーチングも考えられる。
- ・「知る・考える・選ぶ」ことが賢い消費者となるためには重要である。
- ・「食育」にも配慮する。
- ・食品公害についてふれるとよい。
- ・製造物責任法(PL法)についてもふれるとよい。

実践事例 「言葉はコミュニケーションの道具です」

本時の目標：英会話を含めた小売業のコミュニケーションを通し、ビジネス教育への興味・関心をもたせる。

段階	時間	学習の内容	学習活動	指導上の留意点
導入	5分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習する内容の概要を説明する。</li> <li>・身近な小売業者を消費者の視点で確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生徒自身のデパート・ガソリンスタンド・ファーストフード等の各店員のイメージと印象をあげる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各店員の良い所をあげさせ、イメージや言葉遣いの大切さを気づかせる。</li> </ul>
展開	40分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・販売員のコミュニケーションとは？</li> <li>・日本語による販売員の応対と言葉遣いを学ぶ。(ロールプレイング)</li> <li>・同じ内容で英語による販売員の応対を学ぶ。(ロールプレイング)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・印象の良い販売員は、そうでない販売員と、何が違うのか確認する。</li> <li>・販売員の実践を通し、敬語の使い方を知る。</li> <li>・英語による販売員の応対を実践する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同じ言動でも、表情や言葉遣い、服装で相手の印象が違うことを確認する。</li> <li>・尊敬語、謙譲語、丁寧語の違い。(細かくならないよう注意する)</li> <li>・英語によるコミュニケーションの重要性を認識させる。</li> <li>・コミュニケーションの基本は相手を思いやること。言葉は心を伝える道具であることを理解させる。</li> </ul>
まとめ	5分	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの基本を確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・プリントで再確認する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本時の学習内容を確認する。</li> <li>・マナーは誠実さ思いやりの現れであり人間関係には大切なものであることを理解させる。</li> </ul>

<学習のポイント>

- ・英語教諭とのチーム・ティーチングも考えられる。
- ・ビデオも活用すると効果的である(言葉遣い、電話応対等)。
- ・店員応対を電話応対に変えてもよい。
- ・インターンシップの導入としても考えられる。



#### IV 商業高校以外の都立高校におけるビジネス教育

商業教育は、高等学校では平成15年度より実施される新学習指導要領のなかで、ビジネス教育として明確に位置づけられた。ビジネス教育は、商業高校だけで行われるものではなく、我が国のように発達した経済社会に生きる国民として、先にも示したように小・中学校において授業の題材として用いられていたり、家庭生活の多くの場面でも、家庭教育の重要な部分としてビジネス教育がなされている。このようにすでに身近なものとしてあるビジネス教育が、商業高校を中心として商業科を設置している学校という特定の教育の場で、「商業」という専門教科のなかだけで扱われることは、変化の激しい経済社会に対応する自立した国民を育てる公教育という役割を考えると消極的なのではないか。ビジネス教育は専門教科「商業」だけで扱われる教育ではなく、広く学校教育の場で共通して教育が行われなければならないものである。

情報化の進む社会の変化に対応するために、新学習指導要領では普通教科として「情報」が、すべての高等学校で必修として扱われることになった。同じようにビジネス教育についても、情報化、国際化する経済社会の変化に対応した基本的な知識を持った国民を育てるために、幼稚園・小学校・中学校からの継続教育として、商業高校以外の都立高校でも学習するようになってほしいと願うものである。

##### 1 ビジネスに関する教育を商業高校以外の都立高校で取り扱うねらい

一般的な教科・科目としてビジネス教育を扱うために、次の三つをねらいとして考えた。

① 経済社会のなかで主体的・創造的に生きる態度や意欲を育成する基礎教育として

今日、ビジネスなくして我々の生活が成り立たないことから、家庭教育及び初等教育からの継続教育として、経済（ビジネス）社会の基本的なしくみを学習し、社会を見る視点を具体的な経済事象から養い、自己の生き方や在り方を考えさせる。

② 教科「情報」の学習を補完し、「総合的な学習の時間」の題材として

新学習指導要領で必修教科となる「情報」について、ビジネスに関する具体的な事象と関連づけながら指導することで、情報及びコンピュータ利用の意義を学習させる。また、教科「情報」とともに必修となる「総合的な学習の時間」に対応した問題解決型の学習の題材として活用する。

③ 社会科学系の大学・短大や専門学校へ進学する生徒に対する基礎教育として

高等学校の段階からビジネスに関する学習を行うことは、社会科学系の大学・短大や専門学校へ進学する者にとっては、学びの連続性の観点から意義がある学習となる。

大学生の基礎学力の低下が社会問題となっているが、国民として大切な能力は個々に独立

した教科の知識ではなく学習を総合化する能力である。身近な社会現象をビジネスの観点から横断的・総合的に学習し、社会を見る視点を養うことは、より深化した学習や研究への動機付けともなる。

## 2 ビジネスに関する教科・科目の目標と内容

新学習指導要領で必修教科となる「情報」を補完する「学校設定教科・科目」として、ビジネス教育の観点から、商業高校以外の都立高校で導入可能な、「商業」の各科目を基に構成した「ビジネスA」及び「ビジネスB」の各案について例示する。

### (1) ビジネスA

#### <目標>

ビジネス社会に関する基礎的な知識を習得させ、経済社会のしくみを広く題材としながら、コンピュータを利用し、教科「情報」の「情報A」で学ぶコンピュータ利用技術を高めるとともに経済事象に対する分析能力を育成する。

#### <内容>

##### ○経済社会とビジネス

・ビジネスの役割                      ・企業経営                      ・地域調査と分析

##### ○マーケティングと経営戦略

・マーケティングと市場調査      ・商品計画と販売促進      ・企業の経営戦略  
・流通分析

##### ○会計の基本と財務諸表

・会計の目的と複式簿記              ・勘定と勘定科目              ・損益の算出と財務諸表  
・財務分析

##### ○金融と株式

・金融の機能と証券取引              ・金融及び証券投資に関する計算  
・株式分析

### (2) ビジネスB

#### <目標>

ビジネス文書等に関する基礎的な知識と技能を習得させ、コンピュータを利用して教科「情報」の「情報C」で学ぶメディア活用能力を高めるとともにプレゼンテーション能力を育成する。

#### <内容>

##### ○ビジネス文書の作成

・文書情報の役割と種類              ・基本文書の作成              ・文書情報の管理

##### ○文書デザイン

・情報の加工                          ・ソフトウェアの活用      ・ポスター等の作品制作

##### ○プレゼンテーション

・表現方法の工夫                      ・ソフトウェアの利用によるプレゼンテーション

### 3 教育課程上の取り扱い及び指導計画

前記例示「ビジネスA」及び「ビジネスB」は、商業高校以外の高校で、商業教育が培ってきたビジネスに関する各分野について、生徒の実態や学校の特色に応じて学校設定教科・科目として取り上げ、新学習指導要領で必修となる教科「情報」と関連づけることで、ビジネス教育と情報教育とが有機的に結び付くことができるという例を示したものである。また、この一部を取り上げて「総合的な学習の時間」の中で取り扱うことも可能である。

#### (1) 教育課程上での取り扱いについて

この教科・科目は低学年時での履修が望まれる。これらの学習により興味・関心をもった生徒は、次学年時で、資格取得を含めより専門的な「商業」に関する科目を履修することが教育課程上できるようにしておくことで、学習意欲への刺激ともなり、学校としても単なる受験校ではない、「特色ある学校」として評価されることとなる。

「ビジネスA」及び「ビジネスB」を総合的な学習の時間の中で扱う場合は、各単元を全部取り上げなくても、学校の特色に応じて指導することも意義のあることである。また、次のように「ビジネスA」及び「ビジネスB」の中から学校の特色に応じて題材を選択して指導しても意義のあるビジネス教育となる。

<p>例1：「ビジネスA」○マーケティングと経営戦略 ・流通分析についてまとめる ↓ 「ビジネスB」○プレゼンテーション ・流通分析についてまとめた内容の発表</p>
<p>例2：「ビジネスA」○会計の基礎と財務諸表 ・財務諸表の作成 ↓ 「ビジネスB」○文書デザイン ・財務諸表をデザイン工夫しながら報告書を作成</p>

#### (2) 指導計画

「ビジネスA」及び「ビジネスB」の指導に当たっては、指導内容に商業に関する専門的な内容が多く含まれていること、及び「商業」の科目としても「情報処理」や「プログラミング」を指導してきた実績から、教科「情報」と併せて商業の教員が指導に当たることが望まれる。また、これらを「ビジネス」と「情報」とを統合した学校設定教科・科目とした場合は、「情報」履修と同じ扱いがされることが望まれる。

コンピュータの性能及び情報処理技術は日進月歩を続けている。発展と変化の激しい今日に、それらをいかに利用し役立たせていくかを考えたとき、実学とともにそれらを扱わないと、それこそ生徒がよく言い訳として口にする「こんなの勉強して将来何の役に立つの？」がまさに当てはまる教科「情報」となってしまうのである。

(3) 「ビジネスA」の年間指導計画例（「情報A」との並列による）

ア 普通高校においては、普通教科の授業時数を確保する必要があることから、標準単位数を2単位として次のように計画例を立てた。

イ 専門教科「商業」の科目として指導するには、コンピュータ実習を含めて考えると、6単位程度は必要と考えられるが、指導内容をア) 具体的な事例を用いること、イ) 基本的な内容に止めることを原則とし、また情報A（2単位）の時間で実習を行うこととして、2単位で計画を立てている。

（←-----→で結ぶ内容について関連づけた学習が、「情報」に関する理解を深めるという観点から効果的となる）

	月	ビ ジ ネ ス A	情 報 A
1 学 期	4 } 5	○経済社会とビジネス ・ビジネスの役割 ・企業経営 ・地域調査と分析←-----→	○情報を活用するための工夫と 情報機器 ・問題解決の工夫 ・情報伝達の工夫
	6 } 7	○マーケティングと経営戦略 ・マーケティングと市場調査←-----→ ・商品計画と販売促進	○情報の収集・発信と情報機器の利用 ・情報の検索と収集 ・情報の発信と共有に適した 情報の表し方 ・情報の収集・発信における問題点
夏休み		(宿題)身近な商品の広告活動について	
2 学 期	9	・企業の経営戦略 ・流通分析	○情報の統合的な処理と コンピュータの利用 ・コンピュータによる情報の統合 ・情報の統合的な処理
	10 } 12	○会計の基本と財務諸表 ・会計の目的と複式簿記 ・勘定と勘定科目 ・損益の算出と財務諸表←-----→ ・財務分析	
3 学 期	1 } 3	○金融と株式 ・金融の機能と証券取引 ・金融及び証券投資に関する計算 ・株式分析（トレーディング）←-----→	○情報機器の発達と生活の変化 ・情報機器の発達とその仕組み ・情報化の進展が生活に及ぼす影響 ・情報社会への参加と 情報技術の活用

(4) 「ビジネスA」－学習指導案例

単 元：会計の基本と財務諸表

目 標：ビジネス社会について基本的な知識と、望ましい社会人として変化する社会に対応し主体的に考え行動できる能力を養うために、会計処理の観点から企業利益の算出と基本的な財務諸表として貸借対照表と損益計算表について学習する。

配当時間：会計の基本と財務諸表 (15時間程度)

- |                        |   |               |
|------------------------|---|---------------|
| ・ 会計の目的と複式簿記 (3時間程度)   | } | ・ 決算と損益 (1時間) |
| ・ 勘定と勘定科目 (4時間程度)      |   | ・ 損益の処理 (1時間) |
| ※ ・ 損益の算出と財務諸表 (4時間程度) |   | ・ 貸借対照表と損益計算書 |
| ・ 財務分析 (4時間程度)         |   | (2時間) ※ 1     |

※ 1 < 「貸借対照表と損益計算書」(小单元) >

指導目標：前時までの決算及び損益についての学習を基本として、企業経営について利益及び財産状況の見方を学習し財務諸表(B/S・P/L)を作成する。

前時授業：貸借対照表に関する学習 今時授業：損益計算書に関する学習

段階	時間	学習内容及び学習活動	指導上の留意点
導入	5分	○費用、収益の確認 ・費用及び収益の分類	・費用及び収益項目の正確な分類
展	25分	○損益計算書の作成 ・問題例による損益計算書作成 ・損益の算出	・営業活動による費用と収益の発生と、その差額への注目
	15分	○資本の増減の理解 ・営業活動と資本増減との関係 ・貸借対照表との比較	・貸借対照表との対比による損益の資本との関係の理解
まとめ	5分	○授業の確認 ・コンピュータ処理への動機付け	・「情報A」でのコンピュータ処理の確認

「損益計算書」の作成：

①次の各勘定科目を「費用」「収益」に分類しなさい。  
 交通費 50・受取手数料 100・雑益 20・交際費 30  
 受取利息 80・通信費 20・広告宣伝費 50・

費用：  
 収益：

②上記の費用と収益を損益計算書作成しなさい。

損益計算書

┌──────────┐  
│                  │  
│                  │  
└──────────┘

③当期の損益を算出しなさい。  
 利益・損失額 (            円)

④前回学習した貸借対照表の資本の増加額と③の利益額が一致することを確認しなさい。

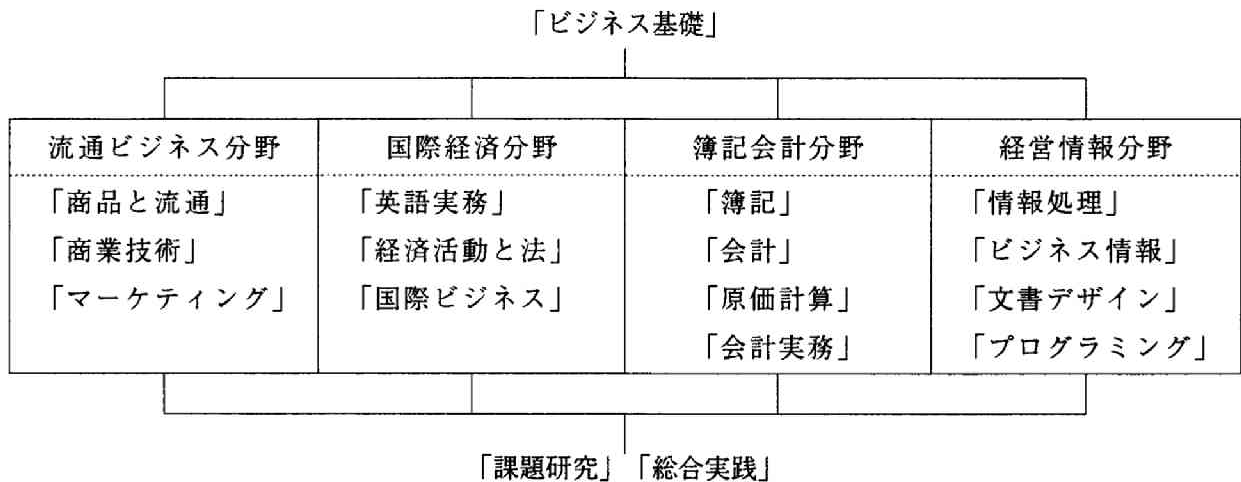
⑤利益を上げるために必要なことは何ですか。

## V 新しいタイプの都立商業高校におけるカリキュラムの検討

前章において、応用期における商業高校以外の都立高校におけるビジネス教育を検討した。この応用期のビジネス教育において、都立商業高校の役割は大変重要であり、応用期はもとより、基礎期と発展期の連結環としてもリーダーシップを発揮する必要がある。とりわけカリキュラム編成がその生命線と考えた。よって、この章においては、今後の理想的な姿として、新しいタイプの都立商業高校を前提にカリキュラムの検討をおこなう。

### 1 新学習指導要領（商業）

新学習指導要領の教科「商業」には、流通ビジネス分野、国際経済分野、簿記会計分野、経営情報分野の4分野が存在し、各科目については、以下のような科目編成になっている。



指導に当たっての留意点としては、「第3款 各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い」にあり、以下のとおりである。

- 1 指導計画の作成に当たっては、次の事項に配慮するものとする。
  - (1) 商業に関する各学科においては、「ビジネス基礎」及び「課題研究」を原則としてすべての生徒に履修させること。
  - (2) 地域や産業界との連携を図り、就業体験を積極的に取り入れるとともに、社会人講師を積極的に活用するなどの工夫に努めること。
- 2 各科目の指導に当たっては、実践的・体験的学習を重視するとともに、コンピュータや情報通信ネットワークなどの活用を図り、学習の効果を高めるよう配慮するものとする。
- 3 実験・実習を行うに当たっては、施設・設備の安全管理に配慮し、学習環境を整えるとともに、事故防止の指導を徹底し、安全と衛生に十分留意するものとする。

加えて、上記の科目群を有機的に配置し、生かすカリキュラム編成のためには以下のようなことにも十分に配慮する必要があると考える。

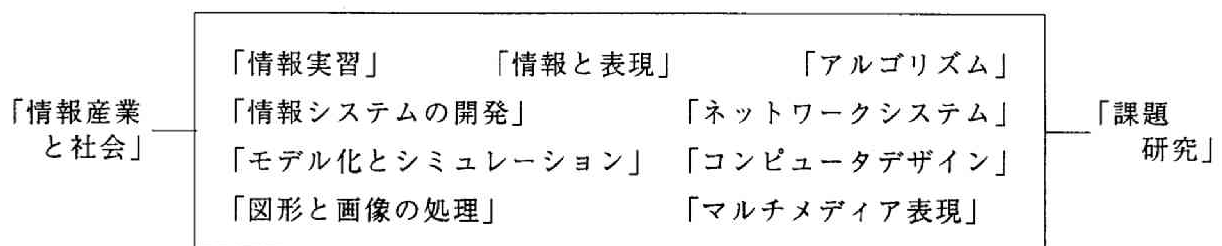
- ① 一人ひとりの個性を尊重し、伸長を図るための柔軟な教育課程の編成と多様な指導方法の工夫（例えば、個別指導、グループ別指導、ティーム・ティーチング、習熟度別学習など）
- ② 総合的な学習の時間の活用（例えば、課題研究に加えて、芸術科・家庭科・英語科など、他教科との学際的な授業展開など）

- ③ 生徒が目的意識をもって意欲的に学習活動に取り組むことを促し、これまでの「学歴」という考え方よりも「学修」を積極的に評価すること（例えば、職業資格の取得、技能審査の成果の単位認定制度・インターンシップ制度の活用など）

## 2 新学習指導要領（専門教科「情報」）

専門教科「情報」の教科のねらいは、その目標にある「情報の各分野に関する基礎的・基本的な知識と技術を習得させ、現代社会における情報の意義や役割を理解させるとともに、高度情報通信社会の諸課題を主体的、合理的に解決し、社会の発展を図る創造的な能力と実践的な態度を育てる」ということである。

各科目については、具体的に以下のとおりの編成である。



指導に当たっての留意点としては、「第3款 各科目にわたる指導計画の作成と内容の取扱い」にあり、以下のとおりである。

- 1 指導計画の作成に当たっては、次の事項に配慮するものとする。
  - (1) 情報に関する各学科においては、「情報産業と社会」及び「課題研究」を原則としてすべての生徒に履修させること。
  - (2) 情報に関する各学科においては、原則として情報に関する科目に配当する総授業時数の10分の5以上を実験・実習に配当すること。
  - (3) 地域や産業界との連携を図り、就業体験を積極的に取り入れるとともに、社会人講師を積極的に活用するなどの工夫に努めること。
- 2 各科目の指導に当たっては、コンピュータや情報通信ネットワークなどの活用を図り、学習の効果を高めるよう配慮するものとする。
- 3 実験・実習を行うに当たっては、施設・設備の安全管理に配慮し、学習環境を整えるとともに、事故防止の指導を徹底し、安全と衛生に十分留意するものとする。

教科「商業」の「経営情報分野」と比較して、きわめて理数系の内容を軸とする11科目の編成である。教科「商業」の立場としては、現在、そして今後の情報化社会への対応の重要性を認識し、教科「商業」のなかで情報化について消化してゆくべきと考える。

## 3 新しいタイプの都立商業高校におけるカリキュラム編成

新しいタイプの都立商業高校におけるカリキュラムを検討するに当たっては、経済社会の国際化・情報化という二つの柱を機軸にすることが必要であると考えられる。具体的には、以下のようなになる。

国際化への対応として、語学（英語・中国語・フランス語・ドイツ語など）の「会話力

(コミュニケーション能力)」に重点を置くカリキュラム編成を行う。海外の高等学校と姉妹校を提携し、交換留学を盛んに行う。加えて、海外での研修・体験学習などの学校行事を実施する。これらの高校生活を送ることによって、異文化を体験的に理解することができる。

この都立商業高校の国際化への対応を考える上での一つの視点として、私たちは教科「商業」の科目「英語実務」に注目し、各道府県教育委員会へ、次の内容のアンケート調査を行い、41道府県（以下道府県は県として表記）より回答を得た。

◇調査内容（アンケート設問事項）

1 「英語実務」または、それに類する科目の指導にあたって、商業の教員の講習会等を実施していますか。

- ・「実施している」と回答があった県 11県
- ・「実施していない」と 〃 30県

※実施していると回答があった県からの回答内容（①期間 ②内容 ③人数 ④今後の実施予定 ⑤その他）は次のとおりであった。

<福島>

- ①6ヶ月 ②神田外語学院（東京）で英会話研修
- ③1名 ④次年度以降も実施予定

<茨城>

- ①4日間（2泊3日を含む） ②「英語実務」開設促進のためビジネス英会話の研修
- ③10名 ④今年で実施5年目となっている
- ⑤ア 商業部主催の「英語実務」研究会の開催（2年間で今年が初年度：年3回開催）  
「英語実務」の効果的指導について  
イ 「英語実務」の生徒用テキストの作成（平成11年3月作成）

<神奈川>

- ①長期派遣研修、1年間 ②英語実務、国際経済 教授法
- ③1名（平成11年度は「情報」で実施） ④平成4年度より実施している

<愛知>

- ①年4回 ②愛知県商業教育研究会の国際経済部会で英会話の研修
- ③24名程度 ④今後も継続して実施する予定

<岐阜>

- ①2日間 ②外人講師2名のもとに英語による自己紹介、実用英会話等を行う
- ③15名 ④平成9年度より始まり、今後も実施予定

<富山>

- ①1年間を通して週3日間
- ②平成10年度産業教育内地留学として、国立高岡短期大学へ派遣。産業情報学科ビジネスコースの講義を聴講し、ビジネス英会話の基礎を学び実践テキストづくりに取り組んだ。
- ③1名



- ④全商北信越地区商業教育研究会で研究発表予定。高岡商業高校では昨年度より英語科教員（ALTを含む）を講師として、週1回程度商業科教員全員が日常英会話の研修会を実施している。研修には「英語実務」の教科書を利用している。

<岡山>

- ①1日                      ②講演「国際ビジネスマンの立場から商業教育を考える」及び研究協議  
③40名  
④英語実務に限定した講演会ではなく、商業全般に関して年間1日の予定がある。よって昨年は銀行の方に講演を依頼。一昨年は簿記の専門学校の方に依頼。来年度は未定であるが、「国際会計基準」「連結会計」等を考えている。

<山口>

- ①昨年度初めての試み8月に1日間、先端技術講座（英語によるコミュニケーション）  
②ALT2人を講師として英会話の入門的なもの（挨拶、自己紹介、ゲーム、レストランでの対応など、異文化理解を含む）  
③20名程度                      ④今年度については実施なし（今後の実施は未定である）

<徳島>

- ①本年度より、徳島県商業教育協会（徳島県商業学会）において「ビジネス基礎」にむけて、ビジネスに関する簡単な英会話研修会（商業科教員）を行う。2日間

<佐賀>

- ①平成11年7月26日～28日    2日半  
②実用英会話講習会  
新学習指導要領にて、ビジネスにおける外国人とのコミュニケーションが大切となる中、日常、外国人に接する場合の挨拶など簡単な英会話に慣れ親しむことで、基礎的な英会話力を付ける。  
③30～40名程度                      ④2～3年度目途に計画実施予定あり  
⑤佐賀高等学校教育研究会商業部会の主催で、ALTとのチーム・ティーチングによる基礎的なビジネス英会話学習を実施

<宮崎>

- ①3ヶ月（4～6月）                      ②内地留学（専門学校）  
③1～2名                                  ④継続予定  
⑤生徒に対する「国際セミナー」、1泊2日（7月）  
主に県内の国際経済科の生徒（200～300名）を対象に外国人指導者のもと、実践的な英語学習を実施

2 「英語実務」または、それに類する科目に取り組む特色のある学校を紹介ください。

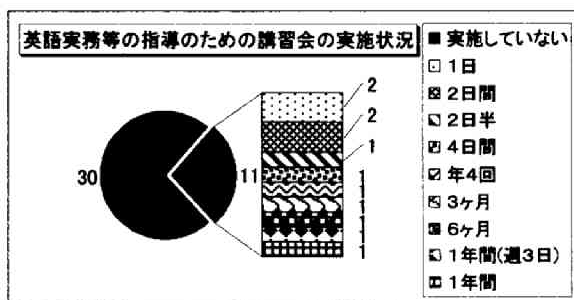
- ・「実施している」と回答があった県    23県
- ・「実施していない」と                      18県

※「英語実務」の実施及び特色ある取り組みを行っている高等学校(内容)を例示する。

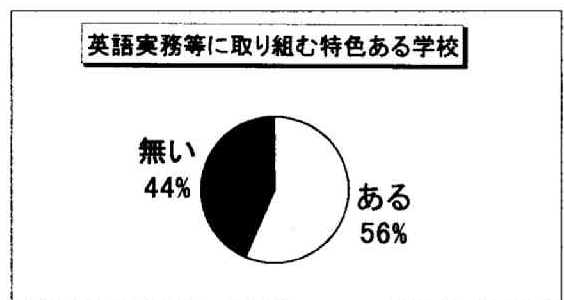
<北海道>函館商業高校・苫小牧総合経済高校・札幌東商業高校・千歳高校 <青森>八戸商業高校 <福島>福島商業高校（語学実習室、英会話実習室にて英語科教員、ALT含め指導） <茨城>取手第一高校・土浦第三高校・石岡商業高校 <神奈川>商工高校（中国語、ハンガール語、フランス語の選択あり） <山梨>市立甲府商業高校・塩山高校 <新潟>新潟商業高校 <長野>松代高校 <富山>雄山高校・高岡商業高校・福光高校・富山商業高校（ビジネスレター、貿易取引の学習、課題研究で英会話学習） <愛知>岡崎商業高校・豊橋商業高校 <滋賀>大津商業高校（商業科教員とALTとのTT授業） <京都>府立商業高校 <大阪>市立東商業高校 <兵庫>洲本実業高校・氷上高校・小野高校・姫路商業高校（英会話、中国語の選択あり）・西宮高校（フランス語、中国語、英語実務の選択あり）・神戸商業高校（商業国際類型：英会話、中国語の必修等） <岡山>岡山南高校（ホームステイ、第2外国語－中国語、商業科教員とALTのTT授業） <広島>尾道商業高校（英語ソフトの活用） <愛媛>今治北高校・松山商業高校・八幡浜高校・新居浜商業高校（商業と英語の教員によるTT授業） <高知>伊野商業高校 <福岡>小倉商業高校・宇美商業高校（両高校でALTとのTTで授業） <大分>実施校はあるが特色は特にない <佐賀>佐賀商業高校（英語による商取引の模擬実践、ALTの参加あり） <宮崎>宮崎商業高校 <鹿児島>市立鹿児島商業高校

指導者育成のための研修については、2～3日程度というのが現状であり、グラフにあらわすと【グラフ5-1】のようになる。また、英語実務等に取り組む特色ある学校の詳細は、以下のとおりであり、分布は【グラフ5-2】のようになる。

【グラフ5-1】



【グラフ5-2】



これらのことを踏まえ、私たちは、次代の都立商業高校のカリキュラム上の一つの特色として、科目「英語実務」の積極的な導入を考えた。

一方、情報化への対応として、インターネットを巨大なデータベースとしてとらえ、必要な情報を世界から日常的に抽出・分析することができる環境を整えることが重要である。また、国内外のビジネスマナーなどの、生きる上で必要な知識と技術を身に付けたり、各教科においても、商業高校、とりわけビジネス教育に沿った内容を授業で展開する。加えて、学際的な科目や分野・領域も多く取り入れることなどを検討した。以下に具体的に例示する。

- ① 国語科や地歴・公民科等の科目で「国内外の商業史」や「商業経済」にかかわる内容を取り上げる。

- ② 商業科目「英語実務」を商業科と英語科の教員、およびALTとのチーム・ティーチングの体制をとり、ビジネス英会話を中心に学習し、わが国と諸外国との文化やビジネスの相違等の理解に役立てる。
- ③ 商業科目「マーケティング」、「文書デザイン」等を学習するに当たり、家庭科や芸術科の教員とチーム・ティーチングの体制をとり、消費者の立場や文字・図柄等のデザイン、コマーシャルミュージック等の視点から専門的な助言を与え、生徒の理解に役立てるなど。そして、都立商業高校のカリキュラムを検討するに当たって、大前提となるのは、今回の改訂で新科目「ビジネス基礎」が登場したことである。科目の目標は、「ビジネスに関する基礎的な知識と技術を習得させ、経済社会の一員としての望ましい心構えを身に付けさせるとともに、ビジネスの諸活動に適切に対応する能力と態度を育てる。」である。

### 1 「ビジネス基礎」の内容

「ビジネス基礎」の内容は (1)商業の学習ガイダンス (2)経済生活とビジネス (3)ビジネスと流通活動 (4)ビジネスと売買取引 (5)外国人とのコミュニケーションで5項目に渡っている。2単位ないしは3単位でこの「ビジネス基礎」をすべて教えるには、どこにポイントを置くのかを考えたほうがよい。

ビジネスは日々変化している。しかし、普遍的なものがある。それは、コミュニケーションやマナーである。昨今、若者のコミュニケーション能力が低下している。また、マナーを知らないと言われている。学校内の日常でも挨拶ができない生徒が多いことに気付く。そして、無関心で物事を他人事として捉える傾向がある。これらのことから、コミュニケーションやマナーを軸にして、「自分なら…」というように主体的に考えさせることにポイントを置いて指導する必要がある。

「ビジネス基礎」では、生きた授業を展開するために、上記の内容5項目を順番に教えるのではなく、毎日の新聞やニュースを教材にして各項目と有機的に結び付けて教えるのが望ましいと考える。「ビジネス基礎」の指導案の例を以下に示す。

### 2 「ビジネス基礎」の指導案(例) \*授業の始めと終わりには必ず礼をさせる。

導入	粉飾決算が取りあげられている新聞等を教材にして、その記事を生徒に読ませる。
展開	1. 粉飾決算を生徒に分かりやすく説明する。 …(2)経済生活とビジネスの項目 2. 自分がその会社の経営者だったらどうするかを生徒は各自考え、複数人の生徒に答えさせる。 3. 公認会計士の役割について説明する。 4. 公認会計士になるにはどうすればよいかを説明する。
閉	5. 公認会計士という職業に興味のある生徒に今、重点的に「簿記」を勉強すべきであることを気付かせる。 …(1)商業の学習ガイダンスの項目 6. 税理士についても言及する。
整理	「簿記」の学習を深めることで、公認会計士や税理士というスペシャリストへの道が開けることを生徒に認識させる。

学習指導要領(商業)解説編が告示される前ではあるが、「(2) 経済生活とビジネスのウ. ビジネスに対する心構え」の指導案を【表5-1】に例示する。この指導内容は東京都立新宿山吹高校の情報科の専門科目「英語実務(ビジネスコミュニケーション)」において昨年度、および今年度おこなった授業実践例を参考としている。なお、授業時間は105分(内5分休憩)である。

【表5-1】 ビジネスに対する心構え  
(ビジネスに必要なコミュニケーション能力を養うための一つの教材として「会議」について学習する)

段階	時間	学習内容及び学習活動	指導上の留意点
導入	5分	○会議の重要性 的確な会議の準備、スムーズな司会進行、会議参加のマナーは、ビジネス活動を効果的に進めるために必要な能力であることを具体的な例示を使って説明し、理解させる。	会議の準備から議事録の作成まで、会議の運営全体のポイントを理解させる。
展開	45分	1. 会議の準備 会議はできる限り短い時間で密度の濃いものにすることが求められるので、事前に綿密な準備が必要であることを理解させる。	会議場などの環境条件を整えることも重要であり、あわせて席順等の基本にもふれる。
休憩	5分	2. 会議の開催と参加の基本ルール ①運営 意見については平等な立場で運営される必要がある。時間厳守。記録をとる。 ②参加者 事前に資料に目を通し、自分の意見をまとめておく。 ③発言 相手の意見を尊重した上で、積極的に発言する。適切な発言時間・発言内容を考慮する。簡潔に述べる。	会議の出席者全員が会議の目的を良く理解することが重要である。  議事進行に協力する。 提案・改善案のない発言など反論するときのルールにもふれる。
展開	45分	3. 司会者の役割と重要性 ①準備 時間内に予定の議題を十分に審議し、有効な結論を導き出すために入念な準備が必要である。 ②心得 議題の研究、中立・公平な立場、タイムスケジュールのコントロール、参加者全員から有効な意見を導き出す。 ③議事の進め方 発言しやすい雰囲気、全員発言しているか気配り、リード、意見の調整、出席者の労をねぎらう。	会議の質を高めるためには、司会者の力量が最重要であることを理解させる。 ビジネスの場は勿論のこと、進学した際にもゼミナールなどで司会者、発表者、コメントーター、質問者などの役割で講義が進められるので、レジュメ等の資料作成や発言のマナー、司会者の役割と重要性などのトレーニングの必要性を認識させる。
		4. 議事録の書き方 ①書き方の基本 客観的な立場、正確性、読みやすく分かりやすく。 ②議事録に必要な内容 開催日時、場所、出席者の名前、司会者、議題、関係資料など。	
		5. 日本の会議と欧米の会議の相違など 欧米の会議では、質疑応答を重視する。 日本の場合、発表を重視することが多い。	参考：「英語実務」 実教出版pp.92-93を使用
まとめ	5分	○会議およびビジネス会話のポイントの確認など ①結論先行法などの話法技術とポイント ②データをそろえ、グラフなどで視覚的に分かりやすく事実を証明し、持論を展開する ③発表後の質疑応答に時間をかける ④司会者の重要性	次回以降、ビデオ等を利用し、具体的な発言法など、ビジネスでの話し方の基本へ発展させる。

「ビジネス基礎」は、「外国人とのコミュニケーション」で、「コミュニケーションの方法」「コミュニケーションの心構え」「日常の会話」が提示され、日本国内という設定で、挨拶などの簡単な英会話に慣れ親しませる内容となっている。一方「英語実務」では、「ビジネス基礎」の内容をさらに発展させ、場面を海外に移し、英語をコミュニケーションの手段としている国々の文化・経済・ビジネス等における、生きた使える英語を実践的に学習し、生徒

の国際性を育てることを目的に構成されている。

以上のことを踏まえ、教科「商業」の教育課程の編成を検討すると、以下のようになる。

A-1：学年制の場合の編成例（教科「商業」で27単位）

分野	科 目	設置単位	1年	2年	3年
	ビジネス基礎	2	2		
流通ビジネス	商品と流通	2		☆	☆
	商業技術	2		☆	☆
	マーケティング	2		☆	☆
国際経済	英語実務	4	2	2	
	経済活動と法	2			☆
	国際ビジネス	2			☆
簿記会計	簿記	5	3	☆	
	会計	2			☆
	原価計算	2		☆	
	会計実務	2			☆
経営情報	情報処理	3	3		
	ビジネス情報	2		☆	☆
	文書デザイン	2		☆	☆
	プログラミング	4		☆1	☆2
	課題研究	3			3
	総合実践	2			2
	選択科目（☆印の科目を各2単位、☆印の右の数字は順序性をあらわす、また同一科目の繰り返し選択はないこととする）			6	4
合計単位			10	8	9

必修科目は、「ビジネス基礎」と「課題研究」である。加えて、「英語実務」を学校必修科目とする。

1学年では、必修科目である「ビジネス基礎」を基幹科目として設置し、各4分野のガイダンス、ビジネススキル（ビジネスマナーやコミュニケーション）の基礎、流通ビジネス・国際経済分野の流通や経済の基礎などを学ばせる。また、ビジネス教育の4本柱のなかから、特に情報化の視点を踏まえ、会計に関する情報処理の基礎として簿記会計分野の基礎科目である「簿記」と、情報処理全般の基礎として経営情報分野の基礎科目である「情報処理」を学ばせる。また、国際化の視点から、学校必修科目として「英語実務」を学ぶ。

2学年では、国際化の視点から、学校必修科目の「英語実務」を継続して学ぶ。その他の科目は、自由選択とする。

3学年では、必修科目である「課題研究」を設置する。この科目は、「総合的な学習の時間」への履修単位の読み替えも考慮し、内容をビジネス教育の視点から教科横断的、学際的なものになるよう工夫する。総合実践はビジネスシミュレーションゲームを利用して行う。

A-2：単位制の場合の編成例（教科「商業」で25単位以上）

分野	科目	設置単位	1学年相当	2学年相当以上	3年目以降
	ビジネス基礎	2	2		
流通ビジネス	商品と流通	2	☆	☆	☆
	商業技術	2	☆	☆	☆
	マーケティング	2	☆	☆	☆
国際経済	英語実務	4	2	2	
	経済活動と法	2	☆	☆	☆
	国際ビジネス	2	☆	☆	☆
簿記会計	簿記	5	△	☆	
	会計	2			☆
	原価計算	2		☆	☆
	会計実務	2			☆
経営情報	情報処理	3	△		
	ビジネス情報	2		☆	☆
	文書デザイン	2		☆	☆
	プログラミング	4		☆1	☆2
	課題研究	3			3
	総合実践	2			☆
	選択科目（☆印は各2単位科目、△印は各3単位科目、☆印の右の数字は順序性をあらわし、△印の科目を履修していなければ同一分野の科目は選択できない、同一科目の繰り返し履修は認めない）		6	6	4
最低必要合計単位			10	8	7

必履修科目は、「ビジネス基礎」と「課題研究」である。加えて、「英語実務」を学校必履修科目とする。その他の科目については、時間割に対する履修モデルと、前提科目などの学習の流れを示し、生徒に適宜選択させる。加えて、生徒各自が自分にとってより効果的な時間割を組むに当たっては、科目「ビジネス基礎」を学ぶものの、十分な履修相談・ガイダンスと、正確な履修登録を事前に行う必要がある。

1学年相当においては、必履修科目である「ビジネス基礎」を基幹科目として設置し、各4分野のさらに詳細なガイダンス、ビジネススキル（ビジネスマナーやコミュニケーション）の基礎、流通ビジネス・国際経済分野の流通や経済の基礎などを学ばせる。また、国際化の視点から学校必履修科目として「英語実務」を学ぶ。その他の科目については、各分野のなかで前提科目などの学習の流れを示し、生徒の学習意欲・興味、進路希望等に応じて適宜選択させる。

2学年相当以上においては、国際化の視点から、学校必履修科目の「英語実務」を継続して学ぶ。その他の科目については、前提科目などの学習の流れを示し、1学年相当と同様に

生徒の自由選択とする。

3年目以降においては、必履修科目である「課題研究」を設置する。この科目は、「総合的な学習の時間」への読み替えも考慮し、内容をビジネス教育の視点から教科横断的、学際的なものになるよう工夫する。その他の科目については、前提科目などの学習の流れを示し、2学年相当以上と同様に生徒の自由選択とする。

B-1：進学を重視したタイプ(学年制の場合の編成例)  
(教科「商業」で20単位+外国語5単位=25単位)

分野	科 目	情 報 系			簿 記 系		
		1年	2年	3年	1年	2年	3年
	ビジネス基礎	2			2		
流通 ビジネス	商品と流通						
	商業技術						
	マーケティング						
国際 経済	英語実務	2	2		2	2	
	経済活動と法						
	国際ビジネス						
簿記 会計	簿記				5		
	会計					2	
	原価計算					2	
	会計実務						2
経営 情報	情報処理	3					
	ビジネス情報			2			
	文書デザイン		2				
	プログラミング	2	2				
	課題研究			3			3
	総合実践						
	選択						
合計単位		9	6	5	9	6	5

進学を重視したタイプとして、学びの分野別に情報系と簿記系とに分類した。必履修科目は、「ビジネス基礎」と「課題研究」である。加えて、「英語実務」を学校必履修科目とする。進学に際しては、情報系、簿記系の科目で、あるいは、上級の資格検定級等で受験することを考慮し、情報系、簿記系ともにそれぞれ経営情報分野、簿記会計分野から11単位を学ぶ。具体的には、以下のとおりである。

情報系を中心とした学びをして、進学に備える場合の1学年では、必履修科目である「ビジネス基礎」を基幹科目として設置し、各4分野のガイダンス、ビジネススキル（ビジネスマナーやコミュニケーション）の基礎、流通ビジネス・国際経済分野の流通や経済の基礎な

どを学ばせる。加えて、情報処理全般の基礎として経営情報分野の基礎科目である「情報処理」及び「プログラミング」を学ばせる。また、学校必修科目の「英語実務」を学ぶ。

2学年では、国際化の視点から、学校必修科目の「英語実務」を継続して学ぶ。「文書デザイン」と、1学年目に引き続きさらに応用的な「プログラミング」を学ばせる。

3学年では、必修科目である「課題研究」を設置する。この科目は、「総合的な学習の時間」への履修単位の読み替えも考慮し、内容をビジネス教育の視点から教科横断的、学際的なものになるよう工夫する。加えて、経営情報分野の「ビジネス情報」をまとめとして学ぶ。

簿記系を中心とした学びをして、進学に備える場合の1学年では、情報系と同様に、必修科目である「ビジネス基礎」を基幹科目として設置し、各4分野のガイダンス、ビジネススキル（ビジネスマナーやコミュニケーション）の基礎、流通ビジネス・国際経済分野の流通や経済の基礎などを学ばせる。加えて、会計に関する情報処理の基礎として簿記会計分野の基礎科目である「簿記」を学ばせる。また、学校必修科目の「英語実務」を学ぶ。

2学年では、国際化の視点から、学校必修科目の「英語実務」を継続して学ぶ。「会計」と「原価計算」を学ばせる。

3学年では、必修科目である「課題研究」を設置する。この科目は、「総合的な学習の時間」への履修単位の読み替えも考慮し、内容をビジネス教育の視点から教科横断的、学際的なものになるよう工夫する。加えて、簿記会計分野の「会計実務」をまとめとして学ぶ。

B-2：進学を重視したタイプ(単位制の場合の編成例)

(教科「商業」で20単位＋外国語5単位＝25単位)

分野	科 目	情 報 系			簿 記 系		
		1学年相当	2学年相当	3学年相当	1学年相当	2学年相当	3学年相当
	ビジネス基礎	2			2		
流通 ビジネス	商品と流通						
	商業技術						
	マーケティング						
国際 経済	英語実務	2	2		2	2	
	経済活動と法						
	国際ビジネス						
簿記 会計	簿記				5		
	会計					2	
	原価計算					2	
	会計実務						2
経営 情報	情報処理	3					
	ビジネス情報			2			
	文書デザイン		2				
	プログラミング	2	2				
	課題研究			3			3
	総合実践						
	選択						
合計単位		9	6	5	9	6	5



単位制の場合、進学を重視したタイプのカリキュラムを考えるとB-1の学年制の場合と同様になる。当然のことながら、進路希望別に系列を考慮した場合、科目を選択する自由が拘束されるという限界が存在する。また、A-2タイプと同様に時間割に対する履修モデルと、前提科目などの学習の流れを示し、生徒に適宜選択させる。加えて、生徒各自が自分にとってより効果的な時間割を組むに当たっては、科目「ビジネス基礎」を学ぶものの、十分な履修相談・ガイダンスと、正確な履修登録を事前に行う必要がある。

## VI 大学におけるビジネス教育

発展期は、職業選択を個性・能力にもとづき深く考える時期となる。この時期におけるビジネス教育は、自己の職業観を確立する上で非常に大きな役割を果たす。また、インターンシップを体験することも自己の職業観を確立する上で有意義である。実際の産業界等の生きた知識や技術に触れることにより、さらなる学習への動機付けにもなる。

商・経営学部以外の学部においても、一般教養としてビジネス教育を行う必要がある。それは前にも述べたように、ビジネス教育が商業高校だけで教育されるものではなく、小・中学校や普通高校でも行われるべきものであり、また、これから社会に出ていく大学生にとってはなおさら必要になってくる。その内容は、コンピュータを利用したビジネス文書、ビジネスデザイン、プレゼンテーション、簿記、ビジネス計算、ビジネスシミュレーション等に関するものが考えられる。

商・経営学部では、ビジネス教育の専門性を深める必要がある。このためには、ビジネス教育の基礎・基本を身に付けた商業高校の生徒の受け入れをさらに拡大して、この基礎・基本の上に高度なビジネス教育を行っていくことである。具体的には、理論だけを中心としたビジネス教育ではなく、もっと実務の面を強化した理論と実務によるビジネス教育をすることである。そして、内容もより具体的な職業を意識したスペシャリストの育成である。会計士、SE、シスアド、販売士、秘書など資格の取得ができるようなカリキュラムの編成をどの大学でも考える必要がある。語学の授業に関してはビジネスを意識して、ビジネス会話を行う必要がある。これには英語だけではなく、ドイツ語やフランス語などの他の言語を用いた外国人とのコミュニケーションをはかることが大切である。この学部には、実社会に出て今まで受けたビジネス教育を応用していく学生がほとんどであると思われるが、中には中学校・高等学校で指導者として、ビジネス教育を教えていく学生もいる。このような学生に対しては、専門性の深化だけを求めるのではなく、幅広いビジネス教育が学べるようなカリキュラムを用意していく必要がある。教育実習生を指導する際、「簿記」は教えられないとか、「情報処理」は教えられないという学生がいる。また、教育職員養成審議会の特別委員会では、商業科教員の採用試験では、情報処理技術者や簿記などの資格の重視やパソコンの実技試験の実施などを課すことを提言している。大学における教員養成には、高校の現場に即していないケースもあることから、大学教員が現場に出向いて理論の実践を確かめる必要性も強調している。このことから、理論だけではなく実務もともなった幅広いビジネス教育を受けた指導者を育成していく必要がある。

社会も産業も急速な進歩を遂げている現在、一度学習したビジネス教育における技術や知識は急速に変化する。大学で学んだビジネス教育が実社会で一生涯通用するとは到底思えない。いくつかの大学では、社会人枠を設けて、社会人に対する大学教育を行っているところがあるが、潜在的に高まっている社会人の学習意欲に対応する意味でも、この傾向はますます増加する。また、生涯学習の観点からも、大学で行われるビジネス教育は完成としてのビジネス教育ではない。社会人となって仕事をしていく上で、社会の変化に対応したビジネスに関する知識や技術を個人の人生設計の中で、自由に学べるような循環型のシステムを作る必要がある。

## Ⅶ おわりに

文部省から平成11年3月に告示された学習指導要領の教科「商業」の目標が、「商業の諸活動」から「ビジネスの諸活動」に変わったことを受け、「都立高校における次代の魅力あるビジネス教育の在り方」をテーマに研究・討議を重ねてきた。

ビジネス教育は、専門高校のみで学習するのではなく、幼児期から年齢に応じて段階的に学習することが重要である。そこで、小・中学校において、ビジネス教育との関連を検討し、中学校における授業実践事例を提示した。今後、中学校に新設される「総合的な学習の時間」等で利用していただければ、進路選択や職業観の育成に必ず役立つはずである。また、ビジネス教育を商業高校以外の都立高校で学習することも、重要であることから、教科「情報」をビジネス教育に関連づける指導についても検討した。

新しいタイプの商業高校におけるビジネス教育については、経済社会の国際化や情報化がキーワードとなることから、商業高校ではあまり取り上げられなかった教科「商業」の科目「英語実務」に着目し、この科目を重要視したカリキュラムを提示した。また、単位制の学校におけるカリキュラムや進学を重視したカリキュラムも併せて提示した。

ビジネス教育が、さらに魅力ある都立高校の柱になると確信し、今年度の教育研究員が提示したカリキュラムや指導計画等が、各学校で今後議論され、この報告書が広く活用されれば幸いである。

最後に、この研究報告書を作成するにあたり、アンケートに回答していただいた各道府県教育委員会に対し、この紙面をお借りして感謝申し上げます。